



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



O **Prefeito do Município de Ourinhos/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com o Art.37 da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Municipal Nº 474/2006 atualizada, Lei Complementar nº.1027/2019, Lei Complementar nº.1060/2019, Lei Complementar nº.1071/2020, Lei Complementar nº.1137/2022, Lei Complementar nº.1154/2023, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Ourinhos**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Ourinhos/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.3.1. Conforme Lei complementar 1.154 de 31 de março de 2023 - Art. 3º. O Auxílio Alimentação será pago em parcela unificada, juntamente aos vencimentos dos servidores ativos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, cujo vencimento base não ultrapasse os valores nas seguintes proporções:

- a) R\$ 356,00 (trezentos e cinquenta e seis reais) até R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais);
- b) R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) até R\$ 4.047,00 (quatro mil e quarenta e sete reais).

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino médio/ técnico						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Costureira	01	--	R\$ 1.793,00	40 horas semanais	Ensino médio completo e comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área (vide item 12.5.2 deste Edital)	R\$ 43,70
Técnico Municipal de Nível Médio – NT – Suporte em Informática	01	--	R\$ 2.880,00	40 horas semanais	Ensino médio completo e certificado de conclusão de Técnico em Informática.	R\$ 43,70

Ensino superior						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico Municipal de Nível Superior – A - Informática (Analista de Sistemas)	1	--	R\$ 6.516,00	30 horas semanais	Curso de nível superior completo em: Ciência da Computação e/ou Ciência da Informação e/ou Sistemas de Informação e/ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Engenharia de Software e/ou Engenharia da Computação e/ou Processamento de Dados e/ou Ciência de Dados e/ou Segurança da Informação e/ou Gestão em Tecnologia da Informação e/ou Tecnologia da Informação.	R\$53,70



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



Ensino superior						
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico Municipal de Nível Superior – NS - AT - Auditor de Tributos	1	--	R\$ 4.949,00	40 horas semanais	Curso de nível superior completo.	R\$53,70
Técnico Municipal de Nível Superior – A-Contabilidade (Contador)	1	--	R\$ 6.516,00	30 horas semanais	Curso de nível superior em Bacharel de Ciências Contábeis, e registro no respectivo Conselho de Classe – CRC.	R\$53,70
Técnico Municipal de Nível Superior – NS - Segurança em Redes de Computadores	1	--	R\$ 3.323,00	30 horas semanais	Curso de nível superior completo na área de Segurança da Informação.	R\$53,70

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tomar conhecimento e estar de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, o que será comprovado em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Ourinhos**;
 - 2.1.7. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
 - 2.1.8. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);
 - 2.1.9. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **12 de julho de 2023 e encerrando-se no dia 11 de agosto de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **14 de agosto de 2023**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
 - 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
 - 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição aqui estabelecido.



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e o **Município de Ourinhos** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **18 de agosto de 2023**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Ourinhos** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil posterior ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e Cargo público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Ourinhos - Concurso Público 02/2023 – “Cond. Especial”, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **18 de agosto de 2023**, acessar os endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 6.287/2016 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Estiver na condição de desempregado e não possuir inscrição municipal relativa a atividade autônoma, estabelecimento comercial ou prestadora de serviço.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - Cópia simples do CPF – frente e verso; e
 - Cópia da carteira de trabalho, com anotação do último registro e da respectiva demissão;
 - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **12 e 13 de julho de 2023**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.concursosrbo.com.br** e, na área do **Município de Ourinhos - Concurso Público Edital 02/2023**, realizar a inscrição on-line;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, até **14 de julho de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando no envelope: **“Isenção para o Município de Ourinhos - Concurso Público Edital 02/2023”**.
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
- 4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por e-mail, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
- 4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. No dia **28 de julho de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgado através da Internet no endereço www.concursosrbo.com.br
- 4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. No dia **4 de agosto de 2023**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e atualizações.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 258/1998, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 8% (oito por cento) das vagas existentes e reservada uma vaga a cada 7 (sete) nomeados por cargo, nos termos da presente Lei.
- 5.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015.
- 5.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será realizada pela Comissão Multidisciplinar de Assuntos de Perícia da Prefeitura Municipal de Ourinhos.
- 5.4. O candidato, convocado para a posse em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.
- 5.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, no estágio probatório ou no período de experiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 5.10 deste Capítulo.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 5.10 deste Capítulo.
- 5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Ourinhos – Concurso Público 02/2023**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia legível do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.
- 5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
- 5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida na Lei Complementar Municipal nº 258/1998.



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser considerada para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Costureira	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 9 deste Edital.
Técnico Municipal de Nível Médio – NT – Suporte em Informática	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Técnico Municipal de Nível Superior – A - Informática (Analista de Sistemas) Técnico Municipal de Nível Superior – NS - AT - Auditor de Tributos Técnico Municipal de Nível Superior – A-Contabilidade (Contador) Técnico Municipal de Nível Superior – NS - Segurança em Redes de Computadores	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o estabelecido no Capítulo 9 deste Edital

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Ourinhos/SP**, na data prevista de **3 de setembro de 2023** de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Costureira Técnico Municipal de Nível Médio – NT – Suporte em Informática Técnico Municipal de Nível Superior – NS - AT - Auditor de Tributos Técnico Municipal de Nível Superior – A-Contabilidade (Contador)
B	Técnico Municipal de Nível Superior – NS - Segurança em Redes de Computadores Técnico Municipal de Nível Superior – A - Informática (Analista de Sistemas)

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Ourinhos/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **25 de agosto de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- 7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas escritas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.
- 7.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br**, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA PRÁTICA

- 9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o cargo de Costureira, na cidade de Ourinhos/SP, em datas, locais e horários a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgados através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br**.
- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.
- 9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital:



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



Cargo	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Costureira	20	02

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no processo serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste Concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste processo.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de Costureira são:

TAREFA	PONTUAÇÃO	DURAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 30 pontos	40 min
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s), dentre elas, o corte e costura.	0 a 50 pontos	
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

- a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na prova prática, para o cargo de Costureira;
- b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.3. O resultado deste concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ourinhos.sp.gov.br** e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>).

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);

10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Ourinhos** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova prática;



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



i) Divulgação da classificação.

- 11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do **Município de Ourinhos – Edital Nº 02/2023 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.
- 11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 11.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área do **Município de Ourinhos – Edital Nº 02/2023 (Concurso Público)**.
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Ourinhos**, dentro do prazo de validade do certame.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **Município de Ourinhos** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3. A nomeação dos candidatos será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos – Lei Complementar Municipal Nº 474/2006 atualizada, Lei Complementar nº. 1060/2019 e demais Leis Complementares vigentes.
- 12.3.1. A nomeação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.
- 12.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgação no endereço eletrônico www.ourinhos.sp.gov.br, devendo o candidato após ser convocado, apresentar-se o mais breve possível, à **Prefeitura do Município de Ourinhos, na Diretoria de Recursos Humanos** no prazo estabelecido.
- 12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Certidão de quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (emitido há, no máximo, 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante de experiência, se exigido para o cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Cópia do **Cartão de Vacinação atualizado – página de identificação da criança e página que consta as vacinas (para os dependentes de 0 a 05 anos de idade), Comprovante de matrícula escolar - (para os dependentes de 06 a 14 anos de idade)**, Cópia da Certidão de Nascimento para filhos até 14 anos, Cópia do RG e CPF para filhos de 14 até 21 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Ourinhos**.
- 12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:
- a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições e o tempo de serviço, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.
- 12.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.
- 12.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Ourinhos** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exames médicos, que posteriormente serão analisados pela Comissão Multidisciplinar de Assuntos de Perícia da Prefeitura Municipal de Ourinhos-SP, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Ourinhos**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.
- 12.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial do Município de Ourinhos.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pelo **Município de Ourinhos** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Ourinhos** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Ourinhos**, conforme estabelecido no subitem 12.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Ourinhos** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Ourinhos**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O **Município de Ourinhos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá ao **Município de Ourinhos** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>) e divulgada na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos (acesso pelo site <https://www.ourinhos.sp.gov.br/>), bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Ourinhos**, situada à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, 62 - Centro, Ourinhos - SP - CEP 19900-900, aos cuidados da Diretoria de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

13.10. O **Município de Ourinhos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. O **Município de Ourinhos**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. O **Município de Ourinhos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão para Supervisão e Acompanhamento e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**

13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão para Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público do **Município de Ourinhos** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Ourinhos, 7 de julho de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURINHOS/ SP
Lucas Pocay Alves da Silva – Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

COSTUREIRA

- a) calcular metragens para a confecção das peças;
- b) tirar medidas;
- c) realizar modelagem e corte da peça.
- d) confeccionar a roupa;
- e) provar a roupa;
- f) remover possíveis defeitos;
- g) Realizar acabamento;
- h) ter conhecimento básico do maquinário de costura reta, overloque, inclusive troca de agulhas, tensão de linhas, lubrificação (quando não automáticas);
- i) supervisionar a utilização de equipamentos das salas utilizadas;
- j) executar outras atribuições afins.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO – NT – SUPORTE EM INFORMÁTICA

- a) manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
- b) participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
- c) participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;
- d) instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- e) auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.
- f) instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- g) conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- h) orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- i) fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- j) retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;
- k) participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
- l) participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura;
- m) elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura;
- n) executar outras atribuições afins.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – NS - SEGURANÇA EM REDES DE COMPUTADORES

- a) gerenciar a segurança de ambiente computacional, elaborando procedimentos de cópia de segurança e recuperação, executando rotinas de cópia de segurança e recuperação, definindo normas de segurança de acesso a recursos, definindo perfil de usuários de "SGBD", rede de computadores e sistemas operacionais, padronizando códigos de usuários e grupos, padronizando tipos de autenticação de usuário bem como auditorando o uso de ambiente computacional;
- b) zelar pela segurança da rede e das informações contra acesso indevido, criando mecanismos de proteção;
- c) criar mecanismos que garantam a confiabilidade das informações que circulam na rede;
- d) desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – NS - AT - AUDITOR DE TRIBUTOS

- a) Constituir crédito tributário, mediante ao lançamento, inclusive por meio eletrônico, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas em legislação e proceder à análise e revisão das declarações efetuadas pelo contribuinte;
- b) Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- c) Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, referente às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- d) Exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de combate à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- e) Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária.
- f) Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- g) Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- h) Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- i) Prestar informações aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- j) Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- k) Controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- l) Realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- m) Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- n) Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- o) Propor, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- p) Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- q) Informar processos e demais expedientes administrativos;
- r) Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- s) Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao cumprimento de suas obrigações fiscais.



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – A-CONTABILIDADE (CONTADOR)

- a) planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- b) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- c) analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- d) controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- e) controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- f) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- g) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- h) analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno
- i) planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- j) analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- k) auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- l) proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- m) desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – A - INFORMÁTICA (ANALISTA DE SISTEMAS)

- a) efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- b) efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- c) elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- d) acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- e) participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- f) prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- g) participar da manutenção dos sistemas;
- h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO COSTUREIRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Segurança para a costura: postura na máquina. Máquinas: tipos, funcionalidade e usabilidade. Agulhas. Calcadores. Passamento de fios. Regulagem de pontos. Modelagem e cortes sob medida, infantil, juvenil e adulto. Montagem da peça. Tipos de costura. Chuleado, pesponto e alinhavado. Pence e linha lateral. Colocação de zíper e botões. Tecidos: tipos, características e forma de trabalhar. Interpretação de croquis e esboços. Técnicas em acabamento e reformas. Restauração, limpeza e acondicionamento dos figurinos e confecção de adereços, roupas para o corpo de bailado e para ballet em geral

PARA O CARGO DE TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO – NT – SUPORTE EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; Linux Debian/Ubuntu; Windows 11,10 e 7. Manutenção e configuração de equipamentos de informática: reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes; instalação de periféricos, tais como: kit multimídia, impressora, scanner, webcam, pen drive, entre outros; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Conhecimentos básicos de aplicativos: edição de textos; planilha eletrônica; editor de apresentação; pacotes Microsoft Office e LibreOffice. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); tecnologias de redes locais e de longa distância; topologia de redes; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); arquitetura OSI e TCP/IP; protocolos e serviços de redes de comunicação; conceitos de internet e intranet; noções de segurança de redes: firewall; sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; criptografia.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – A - INFORMÁTICA (ANALISTA DE SISTEMAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos. Conhecimento básico em Linguagens de programação: PHP, C#, Delphi, ASP.NET Framework, Técnicas de API, .NET Core. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server). Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Conhecimento básico em Banco de Dados SQL SERVER e MySQL. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação). Dispositivos de Segurança. Conhecimento básico em Redes e Segurança da Informação. Gerenciamento de Projetos de Software. Requisitos de Software: Tipos de requisitos e gerência de requisitos. Gestão de Contratos. Gestão e análise de Projetos. Desenvolvimentos e manutenção de sistemas. Manutenção de computadores. Suporte e Usuário. Conhecimentos básicos em linguagem Web. Conhecimento básico em especificação de sistemas (requisitos e modelagens). Conhecimento básico em montagem e configuração de computadores.

PARA O CARGO DE TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – NS - SEGURANÇA EM REDES DE COMPUTADORES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução; Conceito de redes de computadores; Princípios de telecomunicações; Modelos e arquiteturas de redes - modelo OSI. Redes locais; Protocolo Ethernet; Redes locais óticas; Cabeamento estruturado; Redes locais sem fio. Redes de longa distância; Protocolos PPP, Frame Relay e ATM; Redes convergentes. Arquitetura TCP/IP; Protocolo IP; Endereçamento IP; Protocolos TCP e UDP; Aplicações TCP/IP. Análise e Gerenciamento de Risco; Contratos Eletrônicos (Digitais e de Telecomunicações); Criptografia e Certificação Digital; Governança Corporativa;



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



Governança de Dados; Governança e Controle em TI; Teoria Geral do Direito Digital; Análise e Resolução de Problemas Profissionais: Área Tecnologia; Ferramentas práticas para inovação: Área Tecnologia; Normas e Melhores Práticas de Segurança da Informação; Planejamento e Estratégia; Reputação e Imagem Organizacional; Segurança de redes de computadores; SGSI: Sistema de Gestão de Segurança da Informação; Projeto de Experiência: Tecnologia. Gerenciamento de Redes: Gerência de Redes; SNMP; Software de Gerência; Clientes, servidores, agentes e gerentes; Paradigma de carga e armazenamento; MIB. Segurança de Redes: Redes e Políticas de segurança; Aspectos de segurança; Mecanismo de Integridade; Controle de acesso de senhas; Criptografia, Privacidade; Firewall e Proxy. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server). Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. Conhecimento em Banco de Dados SQL SERVER e MySQL. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

PARA O CARGO DE TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – NS - AT - AUDITOR DE TRIBUTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Auditoria Interna. Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 150 a 152 da Constituição Federal de 1988. 2. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF – 1988 e a CIP art. 149-A da CF. 3. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. 4. Da Política Urbana. Art. 182 da CF – 1988. 5. Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Especiais. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei Complementar Federal nº 116/2003. 1. Fato gerador do imposto sobre serviços. Local de incidência do ISSQN (aspecto espacial) art. 3º e 4º da LC nº 116/03. 2. Base de cálculo do ISS, alíquotas mínimas e máximas, deduções da base de cálculo, descontos condicionais e incondicionais no preço dos serviços. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança administrativa, extrajudicial e judicial da dívida Ativa. Planejamento tributário. Abuso de formas. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal em matéria tributária. Código Tributário do Município de Ourinhos Lei Complementar Municipal nº 981/2017 e suas alterações e Decretos de regulamentação. IPTU. competência tributária, caracterização da área urbana e do fato gerador. Sujeito passivo do IPTU. Progressividade fiscal e extrafiscal do IPTU Base de cálculo do imposto, Planta genérica de valores, valor venal territorial e predial e isenções. ISS. Responsabilidade tributária de retenção e repasse do ISS. Modalidades de lançamento do Imposto sobre serviços. ITBI, Fato gerador, não incidência, Base de cálculo, Alíquotas e Prazos. Conselho Municipal de Contribuintes. Conceito de Preço público e tarifa. Taxas de exercícios de poder de polícia administrativa. Domicílio Tributário Eletrônico. Lei Orgânica do Município de Ourinhos. Capítulo II Da Competência Municipal. Capítulo VI Da Administração Tributária, Financeira e Orçamentária. Noções de Auditoria e Contabilidade Geral e Avançada. Contabilidade bancária. Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (Cosif), ISS das instituições financeiras.

PARA O CARGO DE TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – A-CONTABILIDADE (CONTADOR)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Edição Atualizada): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2023 – Município de Ourinhos

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Ourinhos, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE OURINHOS/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
(alterado conforme a Retificação nº 01)



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2023 – Município de Ourinhos

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

ESTAR NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - Lei Municipal nº 6.287/2016

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de Ourinhos/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Ourinhos/SP, No momento, atesto que estou sem atividade profissional, ainda que informal, e estou sem receber rendimentos. Não recebo, também, recebendo benefícios de auxílio-desemprego, e não tenho inscrição municipal relativa a atividade autônoma, estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços. Atesto que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Ourinhos, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) candidato(a)